



ÊTRE
DÉCOUVREURS

OFFRE D'EMPLOI

Agent(e) de bureau – Retraite et assurances collectives

Ressources humaines – Centre administratif

- Horaire flexible et possibilité de télétravail
- 35 heures/semaine
- Salaire de 23,12 \$ à 28,31 \$ de l'heure

VOTRE RÔLE

La personne salariée de cette classe d'emplois coordonne, organise et contrôle l'ensemble des travaux reliés aux fonds de pension pour l'ensemble du personnel du Centre de services, de mêmes que ceux liés aux assurances collectives :

- Assurer le bon déroulement des processus administratifs notamment liés à la retraite et aux assurances collectives;
- Transiger avec le personnel notamment sur des questions en lien avec la retraite et les assurances collectives;
- Formuler des suggestions et des recommandations afin d'améliorer la marche des opérations dont elle est responsable;
- Utiliser divers logiciels nécessaires à l'exécution de ses travaux tels que le traitement de texte, bases de données, tableurs et programmes maison.



VOTRE PROFIL

- DEP dans une spécialité appropriée ou diplôme de 5^e année du secondaire ou une attestation d'études dont l'équivalence en reconnue;
- Détenir 5 années d'expérience pertinente;
- Être capable d'utiliser adéquatement les logiciels Word, Access et Excel;
- Avoir la capacité de travailler en équipe;
- Avoir de l'aisance dans ses rapports avec la clientèle particulièrement pour le transfert d'informations;
- Avoir la capacité de travailler sous pression;
- Posséder un bon jugement, une excellente capacité d'analyse et un grand souci du détail.



VOS AVANTAGES

- 4 semaines de vacances payées par année;
- 18 jours de congés fériés offert, dont 2 semaines pour les vacances de Noël;
- Lieu d'emploi situé en plein cœur de Sainte-Foy et à proximité de différents services;
- Régime de retraite, assurances collectives et avantages sociaux concurrentiels;
- Programme de santé et mieux-être pour vous et votre famille;
- Formation et développement des compétences offerts;
- Équipe humaine et dynamique où prône la collaboration et le plaisir !



VOS CONDITIONS

- Poste régulier à temps plein (35h/semaine);
- Possibilité de télétravail partiel;
- Horaire flexible;
- Entrée en fonction dès que possible;
- Salaire de 23,12\$ à 28,31\$ l'heure selon les qualifications et l'expérience.

POSTULEZ ICI



Abonnez-vous
à notre alerte-emploi



*Seules les personnes sélectionnées seront contactées. Le Centre de services scolaire participe à un programme d'accès à l'égalité en emploi. Le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.



Centre
de services scolaire
des Découvreurs

Québec

